

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE ESPAÇO

Solicitação nº/20.....

PROCESSO Ibram nº

1. CARACTERIZAÇÃO DO REQUERENTE*:			
Nome* (pessoa física ou jurídica):			
Nome do representante legal e cargo* (se for o caso):			
<input type="checkbox"/> Pessoa Física (particular) <input type="checkbox"/> Pessoa Jurídica (empresa)	RG*:	CPF/CNPJ*:	Telefone de contato*:
Endereço completo*:			
Telefone*:		Celular:	
Endereço Eletrônico* (E-mail):			
1. ÁREA(S) DO MUSEU OBJETO DA SOLICITAÇÃO:			
<input type="checkbox"/> Caramanchão <input type="checkbox"/> Casa Histórica <input type="checkbox"/> Platô Central Parque <input type="checkbox"/> Pátio Interno Museu <input type="checkbox"/> Salão Multiuso <input type="checkbox"/> Outro _____			
1. NOME DO EVENTO:			
1. DESCRIÇÃO DO EVENTO, OBJETIVO, ATIVIDADES:			
1. CARACTERÍSTICAS DA SOLICITAÇÃO*: () Onerosa () Gratuita Justificativa para solicitação gratuita, se for o caso:			
1. DATA(S) E HORÁRIO(S) DE DESENVOLVIMENTO DO EVENTO*:			
PERÍODO SOLICITADO (incluindo montagem, realização do evento e desmontagem): Data: ... / ... / ... De: (horário de início) até: (horário de término) Data: De: até:			
QUANTIDADE TOTAL DE HORAS NECESSÁRIAS PARA DESENVOLVIMENTO DO EVENTO* (incluindo montagem, realização do evento e desmontagem):			
1. ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DE PÚBLICO/PARTICIPANTES:			
1. O EVENTO TERÁ ACESSO RESTRITO? () Não () Sim			

1. HAVERÁ COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTOS OU SERVIÇOS NO EVENTO? () Não () Sim
EM CASO AFIRMATIVO, DESCREVER OS PRODUTOS OU SERVIÇOS?

1. OUTRAS OBSERVAÇÕES QUE CONSIDERE IMPORTANTES SOBRE O EVENTO*:

Classificação indicativa, se couber:

Quantidade estimada de pessoas para o desenvolvimento do evento:

DADOS DA SOLICITAÇÃO:

Gênero do evento:

- () Cultural () Educacional () Técnico-Científico () Ambiental () Recreativo/Social
() Esportivo () Beneficente () Religioso () Familiar/Particular
() Comercial () Empresarial/Corporativo () Outro:

Tipo de evento:

- () **A** -Publicidade (Fotografia/Anúncio/ Marketing e Ação Promocional de empresa)
() **B** -Cinema e Televisão (Longa Metragem, Curta Metragem e Documentário, Novela/Série, etc)
() **C** -Lançamento de publicação, música e audiovisual, Exibição de filmes, Mostra de vídeos, Curso, Oficina, Fórum, Seminário, Congresso, Conferência, Palestra, Feira, Festival e afins
() **D** -Celebração, Casamento, Formaturas, Banquetes, Cerimônia, Encontro, Confraternização, Coquetel, Almoço/Jantar Comemorativo, Reunião Corporativa e afins
() **E** -Espetáculo, Show, Recital, Peça teatral e semelhantes
() **F**-Outro:.....

MONTAGEM

Tempo estimado em horas:

Responsável:

Telefone de contato:

Data:

Hora início:

Hora término:

--

--

--

DESMONTAGEM

Tempo estimado em horas:

Responsável:

Telefone de contato:

Data:

Hora início:

Hora término:

--

--

--

EVENTO

Tempo estimado em horas:

Responsável:

Telefone de contato:

Data:

Hora início:

Hora término:

Haverá necessidade de adaptação do espaço cedido? () Não () Sim

Qual?

Haverá utilização de equipamentos elétricos? () Não () Sim

Quais?

Haverá serviço de buffet com montagem de cozinha? () Não () Sim

Haverá atividades que gerem resíduos que requeiram cuidados especiais? () Não () Sim

Quais?

Haverá montagem de palco/tabladros/arquibancadas/banheiros e outras estruturas desmontáveis?

() Não () Sim

Haverá necessidade de espaço externo para unidade móvel de saúde, *trailers*, banheiros, caminhões de som e de luz, entre outros?

() Não () Sim

Informe o número de:

Brigadistas () Seguranças () Pessoal de Limpeza () UTI móvel para área externas ()

Banheiros () *Trailers*/Caminhões () Outros ()

O evento fará uso de algum dos seguintes elementos? (fogo, água, fumaça, terra, areia ou outros elementos químicos) Se sim, favor especificar:

Anexar a este formulário a programação do evento.

1. OBSERVAÇÕES*:

1: O AUTORIZANTE/PERMITENTE poderá solicitar previamente à autorização, que sejam anexados ao presente formulário, LAYOUT, PROJETO BÁSICO, LAUDOS TÉCNICOS E QUAISQUER OUTRAS INFORMAÇÕES OU DOCUMENTOS QUE CONSIDERE NECESSÁRIAS PARA A ADEQUADA AVALIAÇÃO.

2: O AUTORIZANTE/PERMITENTE avaliará se tem condições de receber o evento solicitado. Em caso positivo, as partes assinarão um Termo de AUTORIZAÇÃO/PERMISSÃO de Uso de Bem Público Imóvel, conforme modelo apresentado nos Anexos II e III da Instrução Normativa IBRAM nº 1, de 11 de março de 2021.

3. Por ocasião da assinatura do Termo de AUTORIZAÇÃO/PERMISSÃO de uso, deverá ser apresentada a documentação complementar ainda não fornecida ou estabelecidos os prazos para fornecimento.

4. Em caso de indeferimento, o Requerente tem 10 dias, a partir da data acima mencionada, para entrar com recurso.

5. Ao assinar este formulário o requerente declara que: I - conhece, está de acordo e se obriga a atender todas as determinações, obrigações e responsabilidades da Instrução Normativa IBRAM nº 1, de 11 de março de 2021, e da Política de Utilização de Espaços do museu; II - não possui quaisquer impeditivos para assumir as obrigações PREVISTAS NA IN IBRAM Nº 1, DE 11 DE MARÇO DE 2021; e III - realizou vistoria prévia e tem conhecimento da infraestrutura disponível na UM.

Rio de Janeiro, de de 20

Assinatura do Autorizatório/Requerente

PARA USO DO AUTORIZANTE E/OU PERMITENTE

() DEFERIDO EM __/__/__

() INDEFERIDO EM __/__/__

O requerimento acima foi indeferido pela seguinte razão:

Assinatura do Autorizante/Permitente